
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

ACTA No. 034		
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45.199-2020, SERVILIMPIEZA S.A.		
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos.	Hora de Inicio: 09:30 a.m.	
Motivo y/o Evento: Seguimiento Administrativo y Operativo	Hora de finalización: 10:20 a.m.	
Lugar: Sede Administrativa	Fecha: junio 30 de 2021	
Participantes	Nombre	Cargo
	Dr. Rafael Enrique Aranzález García	Jefe División de Recursos Físicos
	Arq. Jairo Fernández Amaya	Profesional División de Recursos Físicos
	Ing. Jessica Paola Castro	Profesional División de Recursos Físicos
	Sra. Marta Gallego	Secretaria División de Recursos Físicos
	Sr. Alfonso Rodríguez	Profesional División de Recursos Físicos
	Sr. César Augusto Lobatón	Director de Postventa SERVILIMPIEZA S.A.
	Ing. Ingry Johana Peña	Jefe SYSO SERVILIMPIEZA S.A.
	Sra. Alba Nidia Orozco	Coordinadora Operativa SERVILIMPIEZA S.A.

OBJETIVO: Informar y validar las condiciones administrativas, presupuestales, operativas y logísticas, frente a las directrices de cierre establecidas dentro de la Orden de Compra 2020 y Acuerdo Marco de Precios vigencia 2019, para el periodo del mes de junio/2021.

OBJETO: Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, equipos, servicios especiales y accesorios necesarios para la realización de estas actividades en todas las sedes de la Universidad Francisco José de Caldas, localizadas en la Ciudad de Bogotá.



ORDEN DEL DÍA:

1. Protocolos de bioseguridad.
2. Consideraciones Administrativas.
3. Consideraciones Operativas.
4. Varios.

DESARROLLO

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA:

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

Sin Observaciones.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR:

Compromisos cumplidos por parte de la firma contratista.

El Arq. Jairo Fernández por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que hoy es el último comité de la Orden de Servicio y el último tema que se tiene que tratar dentro de la parte administrativa es el proceso de la liquidación de la misma.

1. PROCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El Arq. Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Le da la palabra a la Ingeniera Jessica Paola Castro, para que dé un breve informe en el tema de protocolos.

La Ing. Jessica Paola Castro, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, según la verificación que ha realizado con la señora Alba Orozco Ramírez, en las diferentes Sedes de la Universidad, con respecto a los formatos de lavado de manos, control de temperatura y sintomatología se encuentran al día; en cuanto a la entrega de insumos están al día; en cuanto a capacitaciones, se llevó a cabo la limpieza y desinfección de oficinas, también han tenido capacitaciones sobre rutas sanitarias, capacitaciones respecto a protocolos del Covid-19, estandarización de procesos de liderazgos, de reporte de accidentes laborales y de la importancia de los EPIS; también se verificó que estén cumpliendo con el distanciamiento social en las diferentes Sedes a la hora de tomar sus alimentos y a la hora de realizar las diferentes actividades de aseo; se verificó la entrega de los kits de bioseguridad.



Solo hay una observación realizada por parte del Coordinador de la Sede Aduanilla de Paiba y ya se le dijo a la señora Alba Orozco Ramírez y es que el alcohol que estaban entregando en los kits de Bioseguridad, no cumplía con los estándares de que fuera 70% de alcohol y la señora Alba Orozco Ramírez quedó pendiente de remitirme la hoja del producto.

El Arq. Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, tratará el tema relacionado con el informe final que deben entregar en el tema de Bioseguridad para el proceso de liquidación.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, esta mañana estuvieron hablando con la señora Alba Orozco Ramírez, sobre el informe y el mismo se estaría pasando el día de hoy o de mañana para el cierre.

El Arq. Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Le da la palabra al señor Alfonso Rodríguez, para que presente el informe en la parte Administrativa y de una vez tocar en el último punto el tema de liquidación.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El señor Alfonso Rodríguez manifiesta que su intervención Administrativa corresponde a 12 puntos, frente a las condiciones administrativas a partir de la última reunión de seguimiento de fecha mayo 31/2021 a la fecha:

FACTURACIÓN:

Con fecha junio 22/2021, se remite autorización de giro ante el ordenador del gasto de la facturación mediante documentos soportes que respaldan la ejecución de la Orden de Compra N° 45.199 de 2020, suscrita con SERVILIMPIEZA S.A., y que corresponde a los servicios de aseo y cafetería mes de mayo 01 al 31/2021 por \$337.259.969.

Con fecha junio 02/2021, se remitió a SERVILIMPIEZA S.A. orden de pago N° 4958, correspondiente al pago mediante autorización de giro servicios mes de abril/2021 por \$339.873.764.

Con relación a la facturación mes de mayo/2021, en fecha junio 25/2021, el ordenador del gasto remitió instrucción y autorización del pago ante la División de Recursos Financieros, el cual se recibirá la orden de pago en el transcurso de esta semana.

Pendiente de recibir los soportes correspondientes a la prefectura mes de junio/2021, para dar su respectiva aprobación.

ACTAS DE SEGUIMIENTO:

Con fecha junio 04/2021, se remitieron actas de seguimiento N° 29 de fecha mayo 13/2021 y N° 30 de fecha mayo 27/2021, sobre protocolos de bioseguridad, donde no se reciben observaciones y posibles ajustes sin novedad.

Con fecha junio 08/2021, se remitió el acta de seguimiento contractual N° 31 de mayo 31/2021, sin novedad o modificación al respecto.



NOVEDADES DEL SERVICIO:

Dados los compromisos de la División en el predio de CHOACHÍ Cundinamarca, se confirmó el apoyo y préstamo de DOS unidades de aseo para efectos de realizar la PODA en fecha martes junio 15/2021.

INSUMOS:

Con fecha junio 11/2021, se hizo verificación de remisiones y se remitió el reporte de los insumos faltantes correspondientes al mes de mayo/2021 equivalentes a 29 unidades distribuidos en las Sedes Vivero, ALAC y Publicaciones, elementos que fueron descontados y no forman parte de la facturación mensual.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

Con fecha junio 29/2021, se hizo verificación de remisiones y se remitió el reporte de los insumos faltantes correspondientes al mes de junio/2021 equivalentes a 483 unidades distribuidos en las Sedes Vivero, Macarena, Tecnológica, Calle 40, ALAC, ASAB, Postgrados, Paiba y Bosa, elementos que fueron descontados y no forman parte de la facturación mensual.

MAQUINARIA:

No surtieron cambios en cuanto al suministro de maquinaria, manteniéndose las mismas 1.101 unidades por concepto de arrendamiento a cierre de mayo 31/2021.

PLANILLAS DE INVENTARIO:

De acuerdo al Plan de Mejoramiento y con fecha junio 29/2021, se remitieron a los diferentes coordinadores de Sede, para efectos que se actualicen, verifique y crucen con los libros de Kardex y la planilla manual de inventarios del mes de julio/2021.

AUSENCIAS DE SERVICIO:

No se registraron faltantes durante el mes de junio/2021 por parte de los Coordinadores de Sede al correo institucional.

ACTIVIDADES DE PODA:

Se traslada la pregunta a la señora Alba Nidia Orozco, para este mes de junio/2021, qué Sede o Sedes se llevó a cabo.

La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, poda en Macarena "B" y Colegio en el mes de junio y en el mes de julio Macarena "A".

ACTIVIDADES DE FUMIGACIÓN:



Realizada la actividad de fumigación dentro del mes de junio/2021 en la Sede Emisora, se da cumplimiento del 100% de la tercera actividad dentro de las condiciones contractuales de la Orden de Compra N° 45.199 de 2020.

ADICIÓN Y PRÓRROGA:

Se recibe mediante correo de fecha junio 01/2021, la aprobación a la modificación de las pólizas iniciales por parte de la Oficina Asesora Jurídica con fecha mayo 28/2021, conforme al CDP N° 1539 de fecha mayo 07/2021 y RP N° 4253 de fecha mayo 13/2021, por valor de \$226.175.328.

INFORMES:

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

Dando cumplimiento a la **Circular No. 00746** de fecha **abril 24 de 2017** mediante registro **IE 11539**, se presentó ante la Oficina Asesora Jurídica en fecha **junio 03/2021**, el informe físico, técnico, financiero y administrativo sobre el avance en la ejecución de la **Orden de Compra N° 45.199 de 2020** para el servicio de aseo y cafetería durante el mes de **Abril/2021**, y en fecha **junio 09/2021** para el servicio de aseo y cafetería durante el mes de **Mayo/2021**.

LIQUIDACIÓN

- Firmas de las planillas de asistencia a las reuniones, se coordinará con Alba, para el registro de esas respectivas firmas y quede formalmente establecido en cada una de las Actas.
- Certificación de instalación puntos ecológicos, se le hace llegar a la señora Alba, para efectos de que recoja las firmas de los Coordinadores de Sede, la cual nos permita certificar la cantidad, que estuvo implementada durante la ejecución y el tiempo de la Orden de Compra, que está cerrando el día de hoy.
- Certificación de maquinaria correspondiente a 1.101 elementos, se le hará llegar también a la señora Alba, para efectos de certificar y firmar y que haga parte del proceso de liquidación.
- Se le hace la pregunta a la señora Alba Orozco Ramírez y César Augusto Lobatón, si tiene informes por daño a maquinaria de SERVILIMPIEZA S.A., dentro de la ejecución de esta Orden.

La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, maquinaria no, lo único que registraron dañados fueron los dispensadores de jabón, de la Sede Vivero.

El señor César Augusto Lobatón - director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, no tiene ninguna novedad al respecto.

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Le manifiesta al Arquitecto Jairo Fernández Amaya que, en cuanto al tema de los dispensadores de jabón, estos están en calidad de arrendamiento y cómo se podría proceder.



El Arq. Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Alba Orozco Ramírez, cuál es el balance general de los daños que se tiene.

La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, cuatro (4) dispensadores fueron dañados por parte de los estudiantes y siete (7) dispensadores fueron hurtados para un total de once (11).

El señor César Lobatón - director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, se hará un informe por deterioro ya que esos equipos ya llevan una buena temporada.

- Cronograma de capacitaciones durante el período marzo 09/2020 a junio 30/2021.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

- Una vez efectuado el pago del mes de mayo/2021, solicitar ante la Sección de Presupuesto el Estado de Cuenta de la orden.
- Formatos de inventario en maquinaria firmado por las partes, este ya se le suministró a SERVILIMPIEZA S.A., queda es imprimir, recibir la firma de los Coordinadores, del Operador Líder, y a su vez hacer una reunión presencial para efectos de recibir esos soportes y que formen parte de la liquidación.
- Planillas de inventarios de insumos de aseo y cafetería mes a mes firmadas por las partes.
- Copia de las pólizas de inicio y actuales para la vigencia 2021 con CCE, por parte de SERVILIMPIEZA S.A.

3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS

El Arq. Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, todos los Coordinadores de cada una de las Sedes, enviaron los correspondientes informes los cuales hacen parte de la presente acta. Se le pregunta a la secretaria Marta Gallego, si dentro de los informes enviados por parte de los Coordinadores de Sede, hay alguna observación.

La señora Marta Gallego, secretaria de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, tres (3) Coordinadores tuvieron observaciones al respecto:



- **Coordinador Sede de Artes Asab:** Solicita el mantenimiento de la brilladora por pérdida de fuerza y el mantenimiento de la greca.
- **Coordinador Sede Macarena:** Mantenimiento de la Hidro lavadora, se requieren insumos como bolsa negra 80 x 110, bolsa verde 80 x 100 para poda, bolsa negra 70 x 90.
- **Coordinador Sede Vivero:** Mantenimiento lava brilladora, se encuentra dañada.

El Arq. Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se debe subsanar estas novedades ya que este es el último Comité. Una vez se haga el empalme con la nueva orden de servicios, se dejarían algunas cosas claras sobre la maquinaria para que quede actualizada como tal, eso sería dentro de la parte operativa.

FACULTAD DE INGENIERIA, Arquitecto JAIRO FERNÁNDEZ AMAYA, informa que:

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** No tiene
- **SERVICIOS:** Completo

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK RETROALIMENTACION PROTOCOLOS COVID-19, IMPORTANCIA DE LOS EPIS, PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION, REPORTE DE ACCIDENTES LABORALES
- **PROTOCOLOS:** OK

SEDE BOSA PORVENIR, Técnico DIEGO FERNANDO BERDUGO MONTENEGRO, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK entregada
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** SI
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **OTROS:** Protocolos OK



FACULTAD DE ARTES ASAB, Arquitecta XIOMARA LESLEE ORTEGA PÉREZ, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK Completo
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** No tiene en la sede
- **SERVICIOS:** OK
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **BIOSEGURIDAD:** El uso permanente de los elementos de protección individual para prevención de la propagación de Covid-19, (tapa bocas, mono gafas, caretas, guantes, uniforme); el distanciamiento en horas de alimentación, capacitaciones, el acopio de su ropa personal y el uso de su uniforme permanente en las instalaciones de la Universidad, toma de temperatura al ingreso y salida, lavado de manos cada dos horas.

Observaciones:

Brilladora Mantenimiento por pérdida de fuerza.
Mantenimiento de una greca.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

Requerimiento de Manguera de 60 metros.

SEDE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, Ingeniero DANIEL MAURICIO RODRÍGUEZ RAMÍREZ, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Personal completo
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIONES:** Retroalimentación Covid19 - 9 junio. Protocolos limpieza y desinfección 11 junio. Liderazgo 24 de junio. Reporte de accidentes laborales 29 junio.
- **OTROS:** 15 junio/2021 Entrega de elementos de bioseguridad: 50 pares de guantes negros, 50 pares de guantes rojos, 1 galón de jabón de manos, 1 galón de gel antibacterial, 1 galón de alcohol. 400 tapa bocas.

Observación:

Se requiere mantenimiento Hidro lavadora.

Se requiere bolsa negra 80x110, bolsa verde 80x110 para poda. Negra 70x90.



FACULTAD TECNOLÓGICA, Técnico MIGUEL ÁNGEL GUNTURIZ ALBARRACÍN, informa que:

- **MAQUINARIA:** pendiente
- **PERSONAL:** Completo
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** Completa
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK. Se realizó retroalimentación de bioseguridad y Covid-19, uso de epis y manejo de colores en bolsas en clasificación de residuos, dilución y dosificación de hipoclorito, manejo de residuos y ruta sanitaria y limpieza de equipos de cómputo.
- **BIOSEGURIDAD:** OK

Observación:

Se encuentra en fallo por baja presión la hidro lavadora, aunque fue arreglada se volvió a dañar.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, Ingeniero JORGE HUMBERTO MORALES MORENO, informa que:

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** OK
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK. Manejo de residuos y ruta sanitaria junio 9/2021. Retro alimentación, manejo COVID-19 junio 10/2021. Atención al cliente junio 17/2021. Dilución y dosificación del hipoclorito junio 22/2021. Limpieza y desinfección de equipos de oficina junio 25/2021.

Observación:

El día 29 de junio/2021 se reporta la novedad de la ruptura del tablero en vidrio en el aula No 302 y se evidencia la puerta forzada.

SEDE ADUANILLA DE PAIBA – ING. WILLIAM MENDEZ VILLALBA: NO REPORTO



4. VARIOS

El Arq. Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, todo se está cumpliendo, no se tuvo ningún proceso relacionado con personal que no fuese a trabajar, hubo manejos internos que quiere que queden claros, de poderle colaborar al personal por el tema del paro, salieron un poco más temprano, pero se compensaron las horas, eso lo trabajó con la señora Alba Orozco Ramírez. Se verificaron algunos temas relacionados con brigadas para poder compensar esas horas, para poderle colaborar a la gente en el tema de transporte en los días de paro. Se está trabajando con la señora Alba Orozco Ramírez, el tema relacionado con la limpieza cada dos (2) horas a los puestos ya que hay personal Administrativo que está en alternancia en la Universidad. Es importante definir que se tiene dentro del inventario y mirar muy bien lo del Kardex, para Recursos Físicos, saber qué pedido se va a hacer para la nueva orden de servicios. Manifiesta su agradecimiento por la colaboración y el apoyo.

Pregunta al señor Alfonso Rodríguez, cómo está en el tema de actas.

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, están pendientes las actas realizadas en el mes de junio/2021 de bioseguridad y la presente acta de Comité General y las planillas de asistencia, para firmarlas que corresponden a las treinta y cuatro (34) reuniones que se hicieron durante la ejecución de la Orden.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

Le manifiesta al Arquitecto Jairo Fernández Amaya que, en cuanto al tema de maquinaria, se cierra el mes de junio 30 con 1.101 elementos y como se sabe al igual que Servilimpieza S.A., el nuevo proceso que inicia el 1 de julio/2021, no contempla los Ilud's e Idexud, esto quiere decir que estos elementos de maquinaria disminuyen iniciando con 1.072 unidades de elementos de maquinaria, bajo el concepto de arrendamiento.

El tema de operarios, es importante contemplarlo, aunque no corresponda a esta reunión, y es manifestar lo siguiente:

Se venía con 180 servicios, esos 180 servicios se tenían los operadores de altura que son nueve (9) y ellos forman un equipo de trabajo, entonces la cantidad de servicios no son los 180, sino serían menos y bajo esa negociación para formar el equipo de trabajo y como se sabe en Colombia Compra no está contemplado el tema de alturas de manera directa y ese fue el manejo que se hizo para poder obtener ese servicio efectivo y eficiente para las diferentes Sedes de esta brigada hace el barrido de acuerdo a todas las necesidades que tenga que ver con alturas.

De acuerdo a lo que dice el Acuerdo Marco, para este nuevo contrato que viene, manifiesta el 20% de disminución como el mismo que está terminando, si se hacen las cuentas, el personal contratado para el servicio se hizo por 230 servicios, esto quiere decir que esos 230 servicios contratados serían 210, porque hay veinte (20) servicios que corresponden a Asab 1 Asab 2 y el Ensueño que todavía no entran en funcionamiento, sobre esos 210 servicios, se aplica el 20% de disminución en cuarenta y dos (42) personas, y esto establece julio/2021 arrancar con ciento sesenta y ocho (168) servicios, pero de esos (168) hay que restarle los que hacen la actividad de alturas.



Servilimpieza S.A., manifestó que iniciar el proceso con disminución del personal en periodo vacacional, habría algunas actividades que se verían ellos forzados a poder cumplir, entre ellos los ingresos de personal de estudiantes, contratistas, docentes, funcionarios, para poder cumplir con la desinfección que por norma se debe realizar.

El Arq. Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se tendría que revisar muy bien con la señora Alba Orozco Ramírez, para el inicio.

PENDIENTES

- Los dispensadores de jabón Sede Vivero, ya hay respuesta satisfactoria por parte de SERVILIMPIEZA S.A., en cambiarlos.
- Informe respuesta caso de daño a un equipo Sede Bosa Porvenir en marzo de 2020, según correo por parte del Técnico Diego Fernando Berdugo.
- El alcohol no cumple con los estándares de que sea el 70% alcohol. (Sra. Alba Orozco Ramírez).

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Informe final consolidado O. C. 45.199	Ing. Ingrid Peña	Julio 01 de 2021
Cambio de dispensadores de jabón Vivero	Sra. Alba Nidia Orozco	Julio 01 de 2021
Mantenimiento hidro lavadora Macarena	Sra. Alba Nidia Orozco	Julio 01 de 2021
Mantenimiento brilladora y greca ASAB	Sra. Alba Nidia Orozco	Julio 01 de 2021
Mantenimiento hidro lavadora Tecnológica	Sra. Alba Nidia Orozco	Julio 01 de 2021
Mantenimiento lava brilladora Vivero	Sra. Alba Nidia Orozco	Julio 01 de 2021

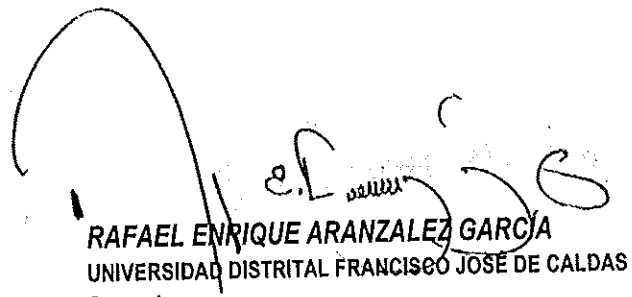
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los treinta (30) días del mes de junio de 2021.

Firma



CESAR LOBATÓN
SERVILIMPIEZA S.A.
Director de Postventa

Firma



RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Supervisor

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.